

キャリアアップに資する教育訓練実施計画書

株式会社コラージュ

種別	訓練名	対象者	各訓練の目的及び目標	入職時～1年目	2年目	3年目	4年目以降
雇用時訓練	新規採用者訓練	すべての新規派遣労働者	社会人としての心構え及びマナー、派遣労働者としての必要な知識を身につける	・社会人としての心構え ・派遣就業に伴う基本的知識			
				2時間			
雇用時訓練 認知拡大訓練	情報保護に関する研修	すべての派遣労働者	情報保護に対する知識を身につける	・個人情報・機密情報の取り扱いについて	・個人情報・機密情報の取り扱いについての再確認	・個人情報・機密情報の取り扱いについての再確認	・個人情報・機密情報の取り扱いについての再確認
				2時間	2時間	2時間	2時間
職能別訓練	機材・ソフト使用訓練	すべての派遣労働者	基本的な操作をマスターし、与えられた業務を遂行できるよう知識を身につける	・放送機材の基本操作	・放送機材の応用操作	・放送機材の応用操作	・放送機材の応用操作
				2時間	3時間	3時間	3時間
職能別訓練	リーダー昇格訓練	1年以上雇用の派遣労働者	部下にたいしての指導、およびコミュニケーション能力をあげることを目的とする		・コミュニケーション能力アップ ・リーダーシップとは	・リーダーシップとは	・リーダーシップとは
					2時間	3時間	3時間
職能別訓練	専門分野ビジネススキル研修	1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	あらゆる事象に対して順応的に対応できるよう専門スキルを習得し、独力で業務処理を進めていくことを目的とする	・社外との調整事項のノウハウ	・対外的なスケジュール管理のノウハウ	・クレーム対応のノウハウ	・クレーム対応のノウハウ
				2時間	2時間	2時間	2時間

■訓練に関しては全て無償、賃金支給にて実施いたします
■キャリア・コンサルティングに関する問い合わせ先:03-6426-5093